डाक-व्यय की पूर्व अदायगी के बिना डाक द्वारा भेजे जाने के लिए अनुमत. अनुमति-पत्र क्र. रायपुर-सी.जी.

पंजीयन क्रमांक रायपुर डिवीजन

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 179] रायपुर, सोमवार , दिनांक 20 अगस्त 2001—श्रावण 29, शक 1923

छत्तीसगढ़ विधान सभा

रायपुर, दिनांक 20 अगस्त, 2001 (श्रावण, 29, 1923)

क्रमांक 7756/विधान/2001.—छत्तीसगढ़ विधान सभा की नियम समिति का द्वितीय प्रतिवेदन दिनांक 1 अगस्त, 2001 को सदन में प्रस्तुत किया गया. विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमावली के नियम 231 (3) के अनुसार समिति द्वारा की गई सिफारिशों को नियम 231(5) के अधीन सदन द्वारा अनुमोदित माना गया.

अत: जन साधारण की जानकारी के लिए यह प्रतिवेदन प्रकाशित किया जाता है.

भगवानदेव ईसरानी
सचिव,
छत्तीसगढ़ विधान सभा.

छत्तीसगढ़ विधान सभा नियमावली के नियम 234 ''थ'' के पश्चात् निम्नानुसार शीर्षक एवं नियम प्रतिस्थापित किया जाये :—

(द) आचरण समिति

234 ''ज'' (1)

चतुर्थ अनुसूची में उल्लेखित सदस्यों के आचरण संबंधी मार्गदर्शी सिद्धांतों के उल्लंघन से संबंधी प्राप्त शिकायतों की जांच अनुसंधान एवं सभा को प्रतिवेदन के लिए अध्यक्ष किसी वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में या यथास्थिति 9 सदस्यीय आचरण समिति नामनिर्दिष्ट करेंगे.

(2)

अध्यक्ष विधान सभा समिति के पदेन अध्यक्ष तथा सदन के नेता एवं नेता प्रतिपक्ष पदेन सदस्य होंगे.

''झ''

समिति मंत्रियों एवं सदस्यों के सदन के भीतर या बाहर उनसे अपेक्षित आचरण के विपरीत आचरण संबधी अध्यक्ष, को प्राप्त एवं समिति को संदर्भित शिकायतों का परीक्षण कर सकेगी.

''ण''

अध्यक्ष विधान सभा स्वयंमेव भी सदस्यों के आचरण से संबंधित मामले समिति को संदर्भित कर सकेंगे.

''त''

यदि कोई शिकायत दस्तावेज पर आधारित हो तो शिकायत के साथ दस्तावेज की प्रमाणित प्रतिलिपि भी शिकायतकर्त्ता को सत्यापित कर संलग्न करनी होगी. प्रत्येक शिकायत पर शिकायतकर्त्ता के हस्ताक्षर होंगे और उसे अभिवंचन के सत्यापन के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 क्र. 5) में अधिकथित रीति से सत्यापित किया जाएगा.

''थ''

नियम 234 ''झ'' के अधीन शिकायत प्राप्त होने पर अध्यक्ष इस बात पर विचार करेंगे, कि क्या शिकायत नियम 234 ''त'' की अपेक्षाओं का पालन करती है.

''द''

यदि शिकायत उपरोक्त नियम 234 ''त'' की अपेक्षाओं का अनुपालन नहीं करती है तो अध्यक्ष शिकायत को रद्द करेगा और शिकायतकर्त्ता को तद्नुसार सूचित करेगा.

''ध''

यदि शिकायत नियम 234 ''त'' की अपेक्षाओं का अनुपालन करती है तो अध्यक्ष शिकायत और उसके साथ संलग्न दस्तावेजों की प्रतिया :—

(क) उस सदस्य को भिजवाएगा जिसके संबंध में शिकायत दी गई है.

(ख) ऐसा सदस्य ऐसी प्रतियों की प्राप्ति से 7 दिन के भीतर या ऐसी अवधि के भीतर जिसकी अध्यक्ष अनुज्ञा दे उस पर अपनी लिखित टिप्पणियां अध्यक्ष को भेजेगा.

''न''

शिकायत के संबंध में अनुज्ञात अवधि के भीतर प्राप्त सदस्य की टिप्पणियों पर विचार करने के पश्चात् अध्यक्ष, यदि उसका समाधान हो जाता है कि ऐसा करना आवश्यक है तो शिकायत को जांच अनुसंधान एवं प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए समिति को निर्दिष्ट करेगा.

''प''

समिति शिकायत पर प्रारंभिक विचार-विमर्श के पश्चात् :—

(क) शिकायत एवं उसके साथ संलग्न दस्तावेजों के आधार पर जांच के आधार बिन्दु तय करेगी और संबंधित सदस्य को भेजेगी.

(ख) संबंधित सदस्य को ऐसी अवधि के भीतर जैसा की समिति अवधारित करें अपनी टिप्पणी प्रस्तुत करने का अवसर देगी.

(ग) समिति किसी शिकायत पर अपना प्रतिवेदन अध्यक्ष द्वारा शिकायत समिति को संदर्भित किये जाने की तिथि से अधिकतम 6 माह की अवधि में अथवा उक्त अवधि के समाप्त होने के पश्चात् आरंभ होने वाले सत्र के प्रथम दिन सभा में प्रस्तुत करेगी.

''फ''

समिति किसी भी समय जैसा कि वह उपयुक्त समझे किसी शिकायत की जांच को स्थगित कर सकेगी. अथवा शिकायत पर जांच करने से असहमति व्यक्त कर सकेगी, यदि समिति की राय में :—

(क) शिकायत मनगढंत तथा दुराग्रहपूर्वक की गई है.

(ख) शिकायत की जांच के लिए पर्याप्त आधार नहीं है.

(ग) यदि किसी शिकायत के संबंध में समिति यह निर्धारित करती है कि शिकायत पर जांच स्थगित कर दी जाए अथवा जांच से इंकार कर दिया जाए तब समिति ऐसे समस्त कारण शिकायतकर्त्ता एवं सदस्य को संसूचित करेगी.

''ब''

झूठी मनगढंत एवं दुराग्रहपूर्वक की गई शिकायत के शिकायतकर्त्ताओं को दण्डित करने के संबंध में समिति अपना प्रतिवेदन दे सकेगी.

''भ''

समिति द्वारा जब तक किसी शिकायत पर अपना प्रतिवेदन सभा में प्रस्तुत नहीं कर दिया जाए, यदि कोई व्यक्ति जान-बूझकर प्रतिवेदन अथवा शिकायत के अंशों को प्रकाशित करता है, तब सभा लिखित रूप में उसकी जानकारी में लाये जाने पर ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों को दण्डित कर सकेगी.

''म''

समिति जांच की प्रक्रिया में किसी भी जांच करने वाली संस्था की सेवाएं ले सकती हैं.

''य''

किसी सदस्य के संबंध में प्रथम दृष्टया आचरण संबंधी शिकायत पर यदि मामला गठित हो जाता है, तब :—

(क) समिति अपना प्रतिवेदन ऐसी अनुशंसाओं के साथ जैसा कि वह उचित समझे सभा को प्रस्तुत करेगी.

(ख) समिति अपने प्रतिवेदन में वह प्रक्रिया भी उल्लेखित कर सकेगी, जो कि अनुशंसाओं के अनुपालन में सहायक हो.

''र''

समिति का प्रतिवेदन सभा पटल पर प्रस्तुत करने के तुरंत पश्चात् संसदीय कार्यमंत्री द्वारा प्रतिवेदन पर विचार एवं स्वीकार का प्रस्ताव सभा में रखा जाएगा.

छत्तीसगढ़ विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमावली की तृतीय अनुसूची के पश्चात् चतुर्थ अनुसूची निम्नानुसार प्रतिस्थापित की जाये :—

चतुर्थ अनुसूची

(नियम 234-ज)

(I) सदस्यों के सभा के बाहर आचरण संबंधी मार्गदर्शी सिद्धांत

(1) सदस्य किसी समिति के सदस्य होने के नाते दी गई जानकारी परोक्ष अथवा अपरोक्ष रूप से वे किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं देंगे, जो कि उसके व्यवसाय से संबंधित हो. उदाहरणार्थ समाचार-पत्र के संपादक, समाचार-पत्र प्रतिनिधियों अथवा किसी व्यवसायिक संस्था या व्यापार से संबंधित कोई व्यक्ति.

(2) सदस्य, शासन से किसी भी प्रकार के लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से गठित संस्था या कंपनी को लाभ दिलवाने का प्रयास नहीं करेगा.

(3) सदस्य, अपने स्वविवेक से जनहित के निर्णय लेगा. किन्तु ऐसे कोई निर्णय नहीं लेगा, अथवा ऐसे किसी निर्णय में भागीदार नहीं बनेगा, जिससे कि उसके स्वयं के अथवा उसके परिवार के सदस्यों के हित संवर्धित हों.

(4) सदस्य, बिना किसी उपयुक्त आधार के किसी भी प्रकार के प्रमाण-पत्र जारी नहीं करेगा.

(5) सदस्य, उसे आवंटित शासकीय आवास को लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से किराये पर नहीं देगा न ही सदस्य के रूप में प्राप्त अन्य किसी सुविधा का अनुचित लाभ लेगा.

(6) सदस्य को शासकीय कर्मचारियों को अथवा मंत्रियों को ऐसे किसी प्रकरण में जिससे उसके आर्थिक अथवा अन्य हित जुड़े हों, प्रभावित करने की चेष्टा नहीं करेगा. चाहे वह अपरोक्ष ही क्यों न हो.

(7) सदस्य विधिक सलाहकार के रूप में, मंत्री अथवा अर्ध न्यायिक अधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होगा.

(8) सदस्य, जनहित में जानकारी हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकता है तथा संबंधित अधिकारी का यह कर्त्तव्य होगा कि वह जितनी शीघ्र हो सके, सदस्य को जानकारी उपलब्ध कराये.

(9) सदस्य, अथवा उसे परिवार का कोई सदस्य बिना अध्यक्ष की अनुमति के किसी भी प्रकार का उपहार जिसका मूल्य रु. 25,000/- से अधिक हो, स्वीकार नहीं करेगा.

(II) सभा में सदस्यों के आचरण संबंधी मार्गदर्शी सिद्धान्त

(1) सभा के चलते कोई सदस्य बिना किसी को व्यवधान पहुंचाए अपने आसन के पीछे वाले द्वार से बाहर जा सकेगा.

(2) सदस्य, जब सभा की कार्यवाही चल रही हो तब, जब तक कि अत्यावश्यक न हो आपस में बात नहीं करेंगे.

(3) सभा में जब अध्यक्ष अपनी बात कहने के लिए आसन से उठें अथवा जब व्यवस्था बनाने का अनुरोध करें या जब उन्होंने किसी अन्य सदस्य को बोलने की अनुमति दी हो, तब कोई अन्य सदस्य व्यवस्था के प्रश्न को छोड़कर अथवा अपना व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के अलावा व्यवधान नहीं करेगा.

(4) सदस्य, लॉबी में तेज आवाज में बात करने अथवा हंसने से अपने को प्रतिषिद्ध करेंगे.

(5) सदस्य, जब सभा में अपनी कोई बात कहना चाहें अथवा कोई प्रश्न पूछना चाहें, तब हाथ खड़ाकर अध्यक्ष का ध्यान अपनी ओर आकर्षित करेंगे और जब तक अध्यक्ष अनुमति नहीं दें अथवा इशारे से बोलने हेतु नहीं कहें, नहीं बोलेंगे. सदस्य असंसदीय शब्दावली, तैश में बोलने, अथवा गुस्से के साथ अपनी बात कहने से अपने आप को प्रतिषिद्ध करेंगे.

(6) जब अध्यक्ष अथवा आसंदी द्वारा किसी वाक्यांश अथवा शब्द को असंसदीय ठहराया जाए तो सदस्य को तत्काल अपने शब्द को वापस लेना चाहिए तथा इसमें कोई वाद-विवाद नहीं करना चाहिए.

(7) जब कोई सदस्य अध्यक्ष/आसंदी की अनुमति से बोल रहा हो, तब कोई अन्य सदस्य उससे बहस नहीं करेगा अथवा उसका सीधा विरोध नहीं करेगा अपितु आसंदी के माध्यम से, बोलने वाले सदस्य से कोई जानकारी प्राप्त करेगा.

(8) जब कोई सदस्य अध्यक्ष/आसंदी की अनुमति से सभा में बोल रहा हो और कोई अन्य सदस्य व्यवस्था के प्रश्न को छोड़कर, व्यवधान कर रहा हो, तब भी अध्यक्ष/आसंदी से अनुमति प्राप्त सदस्य अपना भाषण जारी रखेगा.

(9) यदि कोई सदस्य अपने भाषण में किसी ऐसे दस्तावेज का उल्लेख करता है, जो दूसरे सदस्यों के पास उपलब्ध नहीं है, तब अध्यक्ष/आसंदी के द्वारा निर्देशित किये जाने पर ही ऐसे दस्तावेज को पटल पर रखेंगे.

(10) मंत्री द्वारा दस्तावेज के आधार पर दिये गये वक्तव्य को सही माना जाना चाहिए, जब तक कि ऐसे वक्तव्य को जानबूझकर गलत होने के संबंध में प्रक्रिया के अंतर्गत कार्यवाही नहीं की गई हो.

(11) जब कोई सदस्य अपने भाषण में किसी दूसरे सदस्य की आलोचना करता है, तब उस सदस्य को संबंधित सदस्य के आलोचना के उत्तर देने के समय सदन में उपस्थित रहना चाहिए. ऐसे समय आलोचना करने वाला सदस्य यदि अनुपस्थित रहता है तो यह संसदीय शिष्टाचार का उल्लंघन है.

(12) जब किसी सदस्य का कोई प्रश्न प्रश्नोत्तरी सूची में तारांकित प्रश्न के रूप में मुद्रित होता है, तब उस सदस्य को बिना अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के अनुपस्थित नहीं होना चाहिए.

(13) सदस्य, सभा में प्रश्न पूछने, कोई विषय उठाने, प्रस्ताव करने अथवा मत देने के लिए कोई प्रलोभन, राशि, उपहार आदि स्वीकार नहीं करेगा.

राजेन्द्र प्रसाद शुक्ल
अध्यक्ष, छत्तीसगढ़ विधान सभा
एवं पदेन सभापति, नियम समिति.

नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, राजनांदगांव से मुद्रित तथा प्रकाशित—2001.